附件：

**数据安全管理制度**

**第一章 总则**

第一条 为了确保全区统计系统内的数据安全，使数据在信息系统使用和维护过程中不会造成数据丢失和泄密，特制定本制度。

第二条 本制度适用于杨陵区统计局各单位、各岗位。

**第二章 数据安全管理**

第三条 存放备份数据的介质必须具有明确的标识。

第四条 注意计算机重要信息资料和数据存储介质的存放、运输安全和保密管理，保证存储介质的物理安全。

第五条 任何非应用性业务数据的使用及存放数据的设备或介质的调拨、转让、废弃或销毁必须严格按照程序进行逐级审批，以保证备份数据安全完整。

第六条 数据恢复前，必须对原环境的数据进行备份，防止有用数据的丢失。数据恢复过程中要严格按照数据恢复手册执行，出现问题时由技术部门进行现场技术支持。数据恢复后，必须进行验证、确认，确保数据恢复的完整性和可用性。

第七条 数据清理前必须对数据进行备份，在确认备份正确后方可进行清理操作。历次清理前的备份数据要根据备份策略进行定期保存或永久保存，并确保可以随时使用。数据清理的实施应避开业务高峰期，避免对联机业务运行造成影响。

第八条 需要长期保存的数据，数据管理部门需与相关部门制定转存方案，根据转存方案和查询使用方法要在介质有效期内进行转存，防止存储介质过期失效，通过有效的查询、使用方法保证数据的完整性和可用性。转存的数据必须有详细的文档记录。

第九条 非本单位技术人员对本单位的设备、系统等进行维修、维护时，必须由本单位相关技术人员现场全程监督。计算机设备送外维修，须经设备管理机构负责人批准。送修前，需将设备存储介质内应用软件和数据等备份后删除，并进行登记。设备维修人员应对设备进行验收、病毒检测和登记。

第十条 管理部门应对报废设备中存有的程序、数据资料进行备份后清除，并妥善处理废弃无用的资料和介质，防止泄密。

第十一条 运行维护需指定专人负责计算机病毒的防范工作，经常进行计算机病毒检查，发现病毒及时清除。

第十二条 计算机使用人员在未经有关部门允许不准安装其它软件、不准使用来历不明的载体（包括软盘、光盘、移动硬盘等）。

**第三章 附则**

第十三条 本制度由杨陵区统计局负责制定、解释和修改。